	PROCESO GESTIÓN CASSIMA		GCS-PO-14
	PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA GERENCIA		Aprobación: GERENTE GENERAL
	Versión 1	Fecha: 06/10/2014	PAG. 1 DE 4

1. OBJETIVO

Este procedimiento tiene por objeto establecer la secuencia de actividades, la autoridad, los responsables, la interrelación entre las diferentes áreas y los recursos necesarios para planificar, ejecutar y documentar las actividades de revisión por la gerencia, con el fin de revisar el Sistema de Gestión CASSIMA, asegurando su implementación, divulgación, documentación, efectividad y mejora continua.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para la realización de las revisiones gerenciales contempladas en el Sistema de Gestión CASSIMA de SYSTEM INTEGRAL GROUP SAS.

3. RESPONSABLES

➤ GERENTE GENERAL / GERENTE AFA


- Presidir las reuniones de revisión gerencial a efectuarse por lo menos una vez al año.
- Discutir y analizar todos los puntos relacionados con las entradas necesarias para la realización de la revisión gerencial.
- Revisar las directrices organizacionales en pro de cambios positivos en SIG GROUP.
- Revisar la asignación de recursos, competencia del personal, programas a desarrollar, verificación y demás actividades relacionadas con el desempeño y la efectividad del Sistema de Gestión CASSIMA.
- Utilizar la información entrada del proceso de revisión, como herramienta de gestión para lograr los objetivos fijados en las políticas de SIG GROUP, en pro del mejoramiento del desempeño de la organización.
- Asegurar que se dé a conocer en SIG GROUP la información de salida de la revisión gerencial: soluciones adoptadas, decisiones impartidas y asignación de recursos, responsables y fechas.
- Verificar que se ejecuten los programas de mejoramiento generados.

➤ COORDINADOR CASSIMA

- Coordinar con la Gerencia las actividades necesarias para el desarrollo del presente procedimiento.
- Proporcionar a la Gerencia la información necesaria para las reuniones.
- Mantener actualizado el sistema de registros que sirven de evidencia para analizar los puntos mencionados anteriormente.
- Mantener canales de comunicación adecuados para facilitar la recolección de la información pertinente y la implementación de las soluciones.
- Recopilar información procedente de: Cumplimiento y Resultados de auditorías internas, cumplimiento de la política y objetivos del Sistema de Gestión CASSIMA, resultados de la aplicación de acciones correctivas y preventivas, reportes y estadísticas de accidentalidad, acciones correctivas, informes de emergencias, análisis de indicadores de gestión relacionados con los objetivos, los procesos y el seguimiento a las tareas asignadas en la revisión anterior.

➤ LÍDERES DE PROCESO

- Presentar los informes sobre el resultado de su gestión, en relación al Sistema de Gestión CASSIMA.
- Ejecutar las acciones acordadas en cada reunión de revisión aplicables a sus procesos.

	PROCESO GESTIÓN CASSIMA		GCS-PO-14
	PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA GERENCIA		Aprobación: GERENTE GENERAL
	Versión 1	Fecha: 06/10/2014	PAG. 2 DE 4

4. DEFINICIONES

Revisión: Actividad emprendida para asegurar la conveniencia, adecuación y eficacia del tema objeto de la revisión, para alcanzar unos objetivos establecidos. La revisión puede incluir también la determinación de la eficiencia.

Revisión por la Dirección: Revisión del Sistema Integrado de Gestión por la máxima autoridad de la Organización. Esta revisión debe incluir la evaluación de las oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el Sistema, incluyendo la Política y los Objetivos Integrados.

Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

Eficacia: Extensión en la que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

Efectividad: Capacidad del sistema para ser eficiente y eficaz.

Indicador de Gestión: Parámetros establecidos para medir la efectividad del sistema de gestión.

5. PROCEDIMIENTO

5.1. PROGRAMACIÓN DE REVISIONES GERENCIALES

El gerente general y el coordinador CASSIMA determinan al inicio del año las fechas en la que se realizará la revisión gerencial, teniendo en cuenta que éstas deben realizarse por lo menos una vez al año. Estas fechas están incluidas en el (GCS-MT-11) Cronograma CASSIMA de actividades del año en curso.

Reuniones extraordinarias


En caso de ser necesario, se pueden considerar reuniones extraordinarias, en donde se traten temas prioritarios o cuando un sistema muestre una desviación o incumplimiento a los requisitos estipulados.

5.2. PREPARATIVOS PARA LA REVISIÓN GERENCIAL

➤ ELABORACIÓN DE INFORME DE REVISIÓN GERENCIAL

El Coordinador CASSIMA elabora el informe de revisión gerencial (GCS-FO-30) donde compila la información procedente de:

- Políticas de la organización.
- Nivel de cumplimiento del Plan Estratégico, objetivos, metas de Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud. Indicadores para evaluar el desempeño de calidad, medio ambiente y Seguridad y Salud.
- Cumplimiento y resultados de auditorías internas.
- Evaluación del resultado de cumplimientos legales (de calidad, medio ambiente, Seguridad y Salud) y otros que se suscriba.
- Evaluación y cumplimiento de los programas de la organización.
- Retroalimentación del cliente.

	PROCESO GESTIÓN CASSIMA		GCS-PO-14
	PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA GERENCIA		Aprobación: GERENTE GENERAL
	Versión 1	Fecha: 06/10/2014	PAG. 3 DE 4

- Desempeño de los procesos y la conformidad del producto, desempeño ambiental de la organización.
- Estado de las acciones correctivas y preventivas.
- Análisis estadístico de accidentalidad.
- Estado de la investigación de accidentes y casi accidentes.
- Análisis estadístico de enfermedad laboral.
- Acciones de seguimiento de revisiones por la dirección previas. Decisiones y acciones a partir de la revisión.
- Cambios que podrían afectar al Sistema de Gestión CASSIMA. incluyendo la evolución de los requisitos legales y otros.
- Recomendaciones para la mejora.
- Revisión de las comunicaciones internas y externas del Sistema de Gestión CASSIMA.
- Resultados de la participación y consulta.
- Resultado de la realización y aplicación de las actividades CASSIMA.

➤ CONVOCATORIA A LA REUNIÓN

Elabora la agenda de la reunión y notifica al Gerente General y a los invitados (en caso de existir), la fecha, hora y lugar de su realización.

5.3. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La reunión Gerencial se inicia en la fecha y hora indicada, el Coordinador CASSIMA entrega una copia del informe de entrada a cada uno de los asistentes a la reunión.


El informe de entrada es revisado punto por punto, analizando los recursos, controles y las causas de las desviaciones encontradas. Las decisiones tomadas durante la revisión por la dirección se enfocan en mejorar el sistema, los procesos, los productos y servicios ofrecidos, estableciendo los recursos apropiados para ejecutar las actividades planificadas de manera eficaz.

Al finalizar la reunión los participantes elaboran las conclusiones de la misma y asignan tareas, responsables y fecha de verificación, estas quedan consignadas en el formato "Informe de revisión gerencial" (GCS-FO-30) en la sección "Resultado Revisión Gerencial".

5.4. DESPUÉS DE LA REVISIÓN GERENCIAL

El coordinador CASSIMA informa a todos los líderes de proceso el resultado de la revisión gerencial. En unión a ellos se deben elaborar los planes de acción que den respuesta a las observaciones, conclusiones, recomendaciones y compromisos generados por la revisión gerencial.

Los planes de acción deben contemplar acciones correctivas, preventivas, planes de mejora y acciones relacionadas con posibles cambios en las políticas, objetivos y metas del Sistema de Gestión CASSIMA.

	PROCESO GESTIÓN CASSIMA		GCS-PO-14
	PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA GERENCIA		Aprobación: GERENTE GENERAL
	Versión 1	Fecha: 06/10/2014	PAG. 4 DE 4

Se debe comunicar el resultado de la revisión gerencial a las diferentes áreas de SIG GROUP, enfatizando especialmente en las actividades, responsabilidades, recursos y plazos establecidos dentro de los planes de acción.

Se debe realizar seguimiento a la implementación de los planes de acción generados a partir de la revisión por la dirección, garantizando el cierre de las actividades propuestas.

6. REGISTROS

GCS-FO-30 Informe de revisión gerencial

GCS-MT-11 Cronograma CASSIMA